

Individuele steekkaart Scouts en Gidsen Vlaanderen

Handleiding voor ouders

De individuele steekkaart bevat gegevens over elk actief scoutslid en vervangt de vroegere medische fiche. Deze informatie draagt bij aan een veilige en persoonlijke begeleiding van alle leden en wordt vertrouwelijk behandeld door de leidingsploeg. Als je ons verwerkingsregister en privacyverklaring wilt inkijken, kan je dit terugvinden op onze website (www.scoutsoetingen.be).

Om deze gegevens up-to-date te houden hebben we natuurlijk input nodig van de ouders. Meerderjarige leiding kan hun gegevens zelf beheren.

Sinds enkele jaren is de individuele steekkaart digitaal te vinden op de Groepsadministratie-website van Scouts en Gidsen Vlaanderen.

Het voordeel is dat de gegevens slechts éénmalig ingevuld moeten worden. Ze blijven bewaard op de online Groepsadministratie en moeten de volgende jaren enkel gecontroleerd worden. Indien nodig kan je als ouder zelf gegevens wijzigen.

De takleiding kan dan alles afprinten of informatie van jullie kinderen opzoeken via computer of smartphone.

Hieronder vind je een stappenplan om jouw kind in te schrijven en om de individuele steekkaart aan te vullen. Zit je hierna nog met vragen, aarzel dan niet om de groepsleiding te contacteren (groepsleidingaurora@gmail.com).



Controleer ook zeker voor elk kamp en voor elk weekend deze informatie. Geef dan ook aan dat je alles gecontroleerd hebt door op opslaan te drukken. Zo kunnen wij makkelijk controleren bij wie dit al gebeurd is en bij wie nog niet.

Het doktersattest dat bij de individuele steekkaart staat is niet nodig, maar controleer wel of alle nodige informatie om medicatie op een correcte manier toe te dienen ingevuld staat onder 'groepseigen gegevens'.

INSCHRIJVING NIEUWE LEDEN

STAP 1: Ga naar onze website (www.scoutsoetingen.be) en klik op “Lid worden”

STAP 2: Vul het formulier in.

Lid worden van Aurora

Word jij ons nieuwste lid? Vul dan onderstaand formulier in om een aanvraag te verzenden naar Aurora (B1506G).

* Voornaam	<input type="text"/>	Land	<input type="text" value="België"/>
* Achternaam	<input type="text"/>	* Woonplaats	<input type="text" value="Vul postcode in en selecteer u..."/>
* Geboortedatum	<input type="text" value="DD/MM..."/> <input type="text" value=""/>	* Adres	<input type="text" value="Straat..."/> <input type="text" value="Huisn..."/> <input type="text" value="Busn..."/>
Geslacht	<input type="text" value="Mannelijk"/>	<input type="checkbox"/> Ik wil gebruik maken van de mogelijkheid voor verminderd lidgeld.	
* E-mail	<input type="text" value="Email..."/>	<small>We willen ieder kind de kans geven om lid te worden van scouting. Geld mag daarbij geen rol spelen. Voor wie het financieel wat moeilijker is, bestaat het verminderd lidgeld. Je betaalt dan 10 euro lidgeld (en mogelijk een extra bijdrage voor de groep zelf). Je kan het vakje hierboven aanvinken of hierover iemand van de leiding aanspreken. We verzekeren jullie dat dit alles in het volste vertrouwen zal gebeuren.</small>	
GSM	<input type="text" value="GSM nummer ..."/>	Opmerkingen	
Telefoon	<input type="text" value="Vast telefoon num..."/>	<input type="text"/>	
Rekeningnr	<input type="text" value="BANK 0000 0000 0..."/>		

*** Verplichte velden**

[Privacverklaring](#)

STAP 3: Je ontvangt na enkele dagen van ons een mail met daarin een lidnummer van Scouts en Gidsen Vlaanderen.

STAP 4: Volg nu dezelfde stappen als de leden die al eens ingeschreven zijn.

INSCHRIJVING LEDEN DIE AL EENS INGESCHREVEN ZIJN

STAP 1

Surf naar <https://www.scoutsengidsenvlaanderen.be/groepsadministratie> en klik op "Ga naar de groepsadministratie".

The screenshot shows the website header with navigation links: VORMING, TOTEMS, SPEELIDEEËN, TECHNIEKEN & MATERIAAL, KAMPEN & WEEKENDS, VERZEKERINGEN, and IK WIL NAAR DE SCOUTS. Below the header, the main content area features the title 'Groepsadministratie' and a description: 'De Groepsadministratie is een online programma om de leden van Scouts en Gidsen Vlaanderen te beheren.' A prominent button labeled 'GA NAAR DE GROEPSADMINISTRATIE' is highlighted with a red box. To the right, there is a large graphic with the text 'Ga GROEPS ADMIN' and a list of links: 'Volg groepsadministratie op Facebook', 'Handleiding van de Groepsadministratie', and 'Open de Groepsadministratie'.

STAP 2

Meld je aan.

- Als je al een gebruikersnaam hebt kan je meteen naar **stap 3**.
- Als je nieuw bent, moet je je kind eerst registreren. Voor elk kind maak je apart een login aan. (Het is immers de bedoeling dat ze hun gegevens zelf beheren als ze oud genoeg zijn)
 - o Zoek eerst het lidnummer van je kind op. Dit kan je vinden op je lidkaart of op het boekje van Scouts en Gidsen Vlaanderen dat je in de bus hebt gekregen. Als je dit niet terugvindt, kan je de [groepsleiding](#) contacteren en dan zoeken zij het voor je op.
 - o Klik op registreer.
 - o Vul de gevraagde gegevens in en klik op 'Scouts en Gidsen Vlaanderen-login aanmaken'
 - o Je ontvangt een mail om een wachtwoord aan te maken.

The screenshot shows a registration form overlaid on a background image of Scouts and Gidsen. The form includes fields for 'Gebruikersnaam' (with a sub-field 'Gebruikersnaam of lidnummer' and a link 'Gebruikersnaam vergeten?') and 'Wachtwoord' (with a sub-field and a link 'Wachtwoord vergeten?'). A green arrow points to the right of the password field. At the bottom, the 'Registreren' button is highlighted with a red box. Below the button is a link 'Terug naar de website'.

STAP 3

- Meld je aan met je gebruikersnaam en je wachtwoord.
- Vul alle contactgegevens en het adres in.
De voornaam, naam, geboortenaam en gebruikersnaam kan je niet aanpassen. Staat er toch een fout in één van deze vakjes, contacteer dan de groepsleiding.
- Voeg bij contactpersonen minstens 1 persoon toe en vul de gegevens aan.
- Vul de vragen onder 'Groepseigen Gegevens' in.
- Bij 'Functies' kan je zien bij welke tak je zoon of dochter ingeschreven is.
- **Klik op opslaan**

The screenshot shows the profile page for Flore Peters (ID: 199903204115). The page is divided into several sections:

- PERSONEELIJK:** Fields for Voornaam, Achternaam, Geboortedatum, Gebruikersnaam, Geslacht, Persoon met beperking, Verminderd lidgeld, E-mail, GSM, Rekeningnummer, and Lidgeld betaald.
- ADRESSEN:** Fields for Land, Woonplaats, Straat, Telefoon, and Postadres (checked).
- CONTACTEN:** A section for adding contacts.
- GROEPSEIGEN GEGEVENS:** A dropdown menu showing 'B1506G Aurora'.
- FUNCTIES:** A list of roles, including 'Financieel Verantwoordelijke' and 'Gidsen-Verkennerleiding'.

Red boxes highlight the 'ADRESSEN', 'CONTACTEN', and 'GROEPSEIGEN GEGEVENS' sections. The 'Opslaan' button is highlighted in the top right corner.

STAP 4

- Klik bovenaan op 'Individuele Steekkaart'. Vul deze zo volledig mogelijk in.
- **Klik op opslaan**

This close-up shows the 'Opslaan' (Save) button in orange and the 'Individuele steekkaart' (Individual membership card) button in green. A red arrow points to the 'Individuele steekkaart' button.

Je kind is dus ingeschreven als: op groepsadministratie de contactgegevens, de individuele steekkaart en de groepseigen gegevens zijn ingevuld en als het inschrijvingsgeld betaald is.